ГОМЕЛЬСКИЙ ГУБ. ОТДЕЛ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В ПОМОЩЬ ПРОСВЕЩЕНЦУ

БЮЛЛЕТЕНЬ ГОМЕЛЬСКОГО ГУБЕРНСКОГО МЕТОДИЧЕСКОГО БЮРО ПРИ ГУБНАРОБРАЗЕ

ВЫПУСК XII

ИЗДАНИЕ ГОМЕЛЬСКОГО ГУБНАРОБРАЗА
1926

ГОМЕЛЬСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ОТДЕЛ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В ПОМОЩЬ ПРОСВЕЩЕНЦУ

БЮЛЛЕТЕНЬ ГОМЕЛЬСКОГО ГУБЕРНСКОГО МЕТОДИЧЕСКОГО БЮРО ПРИ ГУБНАРОБРАЗЕ

ВЫПУСК XII

ИЗДАНИЕ ГОМЕЛЬСКОГО ГУБНАРОБРАЗА
1926

ОТ РЕДАКЦИИ.

Двенадцатый выпуск нашего бюллетеня содержит программный и инструктивный материал в помощь волостной самообразовательной работе избачей и красно-угольцев.

Программы строились нами исключительно на опыте Гомельских губернских курсов избачей, а инструкции вырабатывались в качестве пособий для прохождения соответствующих разделов программы.

Руководители красных уголков прорабатывают материалы программ в несколько меньшем об'еме, чем избачи, усваивая только самое существенное и пользуясь указаниями более подготовленных товарищей по звену.

Изучение каждого цикла заканчивается составлением годового плана политпросветработы данной отрасли, на основе практических выводов, сделанных в результате разбора инструктивных материалов.

В сборнике принимали участие:

Белогорский (Ленинград), Гриньков, Ивашева (слушательница Ленинградского и-та политпросветработы), Кушнер, Соколова и Шатенштейн.

Материал проредактирован т.т. Гриньковым и Ротштейном, под общим руководством Пумпянского.

Редакция.

Гублит № 2128, Гомель. Зак. № 5312 1200 экз. «Тип. Полеспечать».

План волостной летней переподготовки работников изб-читален и руководителей красных уголков.

Наши политпросветучреждения в селах успели уже завоевать серьезное внимание к своей работе со стороны населения.

Спутником всякого роста является усложнение запросов масс.

Чего же требует и ждет деревня от наших избачей и красноугольцев?

Она ждет от них в первую очередь достаточно ясной ориентировки в основных задачах текущей политики и умелой постановки общественно-политической работы.

Только вооружившись необходимыми знаниями и навыками, политпросветчики сумеют удовлетворить этим разносторонним запросам сельской общественности.

На губернских курсах по переподготовке (в прошлом и настоящем году) значительная часть избачей уже повысила свою квалификацию; для остальных же это неотложная задача дня.

В этом смысле и возлагаются большие надежды на предстоящую волостную переподготовку избачей и красноугольцев, строющуюся на началах индивидуальных и звеньевых занятий.

Предлагаемая нами программа по характеру материала аналогична программе губкурсов, но об'ем этого материала несколько сокращен.

Кто руководит переподготовкой на местах?

Избачи—бывшие курсанты губкурсов, волполитпросвет-организатор и АПО волкома.

Учебный план

рассчитан на 25 рабочих дней по $3^1/_2$ часа занятий в день—всего на 90 часов работы.

Распределение часов по отдельным циклам следующее:

1. Политграмота	20 час.
2. Справочная работа	12 »
3. Работа с газетой	10 »
4. Художественная работа	8 »
5. Работа с книгой	10 »
6. Массовая работа	5 »
7. Ликбез	15 »
8. Орг. вопросы политпросветработы	10 »
Всего	90 час.

Переподготовка начинается с 1-го сентября 1926 года. К этому дню и должно состояться открытие предварительной волостной конференции, где ставятся доклады: а) курсантов губкурсов о результатах губернской переподготовки (в плоскости содержания и методов работы); б) отчет волпросветорганизаторов о состоянии политпросветработы по волости за год; в) доклад руководителя волостной переподготовкой о плане, формах и методах самообразовательной работы.

После конференции, т. е. с 1-го по 15 сентября включительно избачи и красноугольцы индивидуально и в звеньях прорабатывают материалы следующих программ: политцикл, справочная работа, работа с газетой и работа драмкружка (всего 50 часов).

Двухнедельная работа подытоживается на 2—3-дневной конференции, где коллективно обсуждаются ответы мест на контрольные вопросы, и утверждается их окончательная редакция.

Вот приблизительный план занятий конференции по всем разделам программы первого двухнедельника.

Политцикл:

1) Коллективная оценка ответов на контрольные вопросы.
2) Освещение спорных моментов программы.

Справочная работа:

1) Составление формулировок на 5 вопросов программы.

Работа с газетой:

1) Обмен соображениями в связи с разбором вопросов задания.
2) Ознакомление с плакатом стенгазеты, выпущенным Губполитпросветом.
3) Доклад избача о живой газете.

Художественная работа:

1) Обсуждение спорных вопросов, выдвинутых инструктивным письмом.
2) Доклады драмкружков.
3) Доклад избача об остальных формах художественной работы среди населения.

После промежуточной конференции начинается второй двухнедельник самообразовательной работы на местах, в течение которого изучаются материалы программ по работе с книгой, массовой работе, ликбезу и организационным вопросам (всего 40 часов).

В заключение снова созывается конференция на которой: 1) окончательно формулируются ответы на вопросы программ второго периода работ, 2) подводятся окончательные итоги переподготовки и 3) вырабатывается план работы изб-читален и красных уголков на ближайшие месяцы.

На протяжении всей переподготовки, красноугольцы занимаются в звеньях рука об руку с избачами, усваивая самые центральные моменты программы.

Организация работы.

Звено в 3 человека организуется в волостном центре.

Литературой снабжаются почти все избачи и руководители красных уголков. Пользуясь предлагаемыми программами, звено коллективно вырабатывает ответы на вопросы заданий и составляет проекты своей практической работы.

Желательно, чтобы каждое звено имело дневник для записи числа часов работы и вопросов, оставленных на разрешение волостной конференции; на последней вопросы разрешаются под руководством более опытных товарищей велорганизаторов и б. курсантов губкурсов.

Программы самообразовательной работы

ПРОГРАММА ЗАНЯТИЙ

по проработке основных вопросов ленинизма в связи с решениями XIV с'езда ВКП (б) и очередными задачами Советского государства и компартии.

Об'яснительная записка.

Предлагаемая программа является вторым шагом самообразовательной работы политпросветчиков по циклу общественно-политическому. В прошлом году были усвоены основы политической грамоты, в нынешнем же политпросветчики должны овладеть более сложным материалом—познакомиться с работой XIV партс'езда.

Наша программа строится на основе политического отчета т. Сталина и статьи т. Бухарина об итогах XIV партс'езда.

В качестве вспомогательного материала для разработки вопросов политпрограммы, можно рекомендовать статью Подгорного „Что сказал XIV с'езд о крестьянстве".

XIV партийный с'езд дал руководящую линию для нашей внешней и внутренней политики (в частности по отношению к крестьянству).

Понятно, что каждый избач и красноуголец должен по возможности глубже и всестороннее изучить материалы с'езда. Избачи, бывшие на губкурсах в Гомеле, изучили вопросы программы под руководством опытных, наиболее подготовленных политических работников и должны оказать помощь оставшимся на местах товарищам.

Программа рассчитана на 27 ч. работы; так как в нашем учебном плане предусмотрено только 20 часов работы по политциклу для каждого политпросветчика, то, очевидно, необходимо будет распределить задания между звеньями таким образом, чтобы каждое звено проработало не больше 3-х тем.

Наша программа содержит конспект основных положений по каждой теме—перечень источников и справочные вопросы. Звенья формулируют в письменном виде ответы на поставленные в программе вопросы, а затем на собрании райпедсовета устанавливается общая редакция ответов.

Проработка политцикла на местах проводится избачами совместно с красноугольцами. В проработке политцикла на местах активное руководящее участие примут политработники волости, секретарь волкома и завед. ВолАПО.

Программа занятий.

1. Характер экономики СССР и сущность новой экономической политики (8 часов).

Хозяйство СССР, как переходное от капитализма к социализму. Различие экономических структур СССР (по Ленину). Госпредприятия, как предприятия последовательно-социалистического типа. Госпредприятия, как база социалистического развития советского хозяйства.

Государственно-капиталистические элементы в хозяйстве СССР (концессии, смешанные общества и т. п.). Частно-капиталистические элементы. Мелко-товарные, патриархальные. Удельный вес и значение этих элементов в хозяйстве СССР. Сущность кооперации в СССР (кооперация в настоящих условиях—„основная организационная форма движения деревни к социализму"). Борьба социалистических и капиталистических элементов в советском хозяйстве. Что такое НЭП. НЭП, как путь к социализму. Наступление социалистических элементов на капиталистические, рост социалистических элементов в хозяйстве СССР (хозяйственная динамика за последние годы). Роль командных хозяйственных высот. Смычка города с деревней. Советское хозяйство и хозяйство капиталистическое. Контр-революция (меньшевики, эс-эры, смено-веховцы и т. п. о советском хозяйстве (Политотчет Сталина стр. 27—39 и 73—78. Бухарин—„На XIV партс'езде", стр. 24—46).

Вопросы:

1. Из каких элементов состоит хозяйство СССР?
2. Почему мы рассматриваем нашу промышленность, как промышленность „последовательно-социалистического типа"?
3 Какое значение придается „командным высотам" в нашем хозяйстве?
4. Развитие госпромышленности после НЭП'а, и почему НЭП не является отступлением?

2. Деревня в СССР, ее развитие и политика партии по отношению к крестьянству (6 часов).

(*Для всего раздела предварительно прочесть ст. Подгорного „Что сказал XIV с'езд о крестьянстве"*).

Рост производительных сил сельского хозяйства СССР (Сталин, Политотчет, стр. 34). Расслоение деревни (конкретные данные, характеризующие расслоение деревни в после-революционные годы). Характеристика социальных группировок внутри крестьянства. Особенности процесса расслоения крестьянства в условиях Советского государства (конфискация помещичьих земель, результаты политики комбедов в начале революции, национализация земли и из'ятие ее из товарооборота, наличие командных хозяйственных высот в руках пролетарского государства). Политика по отношению к бедноте и середняку. Недопустимость диалектического перенесения на советскую деревню выводов о расслоении деревни до революции (Сталин—Политотчет, стр. 44—57 и 78—83).

Середняк, как центральная фигура земледелия, деревенская беднота и политика по отношению к ней. Союз пролетариата и деревенской бедноты с середняцкими слоями крестьянства. Два уклона в вопросе о деревне: а) недооценка дифференциации в деревне и опасностей, связанных с ростом кулачества; б) переоценка „кулацкой опасности", затушевывание роли середняка, недооценка роли кооперации в деревне. Особая опасность второго уклона, грозящего возвратом к политике

раскулачивания и срывом смычки пролетариата с основной массой крестьянства. Последовательно-ленинская политика сов. власти и компартии в деревне. Очередные мероприятия. Пути развития советской деревни к социализму (индустриализация, коллективизация через кооперацию) под руководством социалистической госпромышленности (Бухарин—Итоги XIV партс'езда, стр. 46—59).

Вопросы:

1. Чем был обеспечен рост сельского хозяйства СССР?
2. Как отразился под'ем сельского хозяйства на расслоении деревни?
3. Чем задерживается процесс расслоения деревни в советских условиях?
4. Почему середняк является центральной фигурой в деревне?
5. В чем сущность нашей политики по отношению к бедноте?
6. Какой „уклон" по отношению к кулаку более опасен и почему?

3 Международная обстановка и международное положение СССР *(5 часов).*

Частичная стабилизация капитализма, ее характер и значение. Сущность стабилизации. Отличие современного состояния мирового капитализма от его состояния непосредственно после войны. Сущность основных изменений, происшедших в хозяйственном организме капиталистического мира. Европейский капитализм, особенности его развития в последние годы. Американский капитализм, его развитие. Частичный и относительный характер стабилизации капитализма (Сталин—Политотчет, стр. 3—8). Противоречия, раздирающие капиталистический мир.

Противоречия между государствами-победителями и побежденными. Потиворечия между победителями. Противоречия между империалистическими государствами и колониальными и полуколониальными странами.

Растущие противоречия между буржуазией капиталистических государств и рабочим классом (Сталин—Политотчет, стр. 8-16). Противоречия между капиталистическим миром и СССР. Международная политическая обстановка, обусловливаемая этими противоречиями. В чем смысл так назыв. европейского пацифизма, разговоров о разоружении и т. д. В чем смысл конференции в Локарно, и каковы ее итоги.

Состояние рабочего движения в странах Европы. В чем выражается процесс полевения рабочих масс, и каковы причины этого процесса.

Рост классовых конфликтов. Всеобщая забастовка и забастовка углекопов в Англии Рост сочувствия рабочих масс капиталистических стран к СССР.

Борьба за единство профдвижения и единый рабочий фронт. Роль и тактика соглашательских социалистических партий. Роль и тактика коммунистических партий.

Международное положение и внешняя политика СССР. Взаимоотношения СССР с важнейшими капиталистическими государствами (Англия Германия, Франция, С. Ш. С А., Япония). Отрицательное отношение СССР к „Лиге наций" и причины такого отношения.

Внешне-торговые отношения. Значение хозяйственного роста СССР во взаимоотношениях с иностранными капиталистическими государствами. Рост сочувствия к СССР со стороны колониальных и полуколониальных стран (Политотчет, стр. 16—27).

Вопросы:

1. В чем сущность стабилизации капитализма?
2. Почему эта стабилизация непрочна?
3. Какие перегруппировки сил произошли в капиталистическом мире в результате мировой войны?

4. Какие противоречия существуют в капиталистическом мире в результате мировой войны?

5. В чем сущность плана Дауэса и Локарнской конференции?

6. Каковы основы нашей внешней политики?

7. Какое значение имеют для нашего строительства поддержка и сочувствие мирового пролетариата и колониальных стран?

4. Победа социализма в одной стране, развитие СССР по пути к социализму *(8 часов)*.

СССР—страна диктатуры пролетариата—имеет „все необходимое для построения полного социалистического общества" (Ленин). Рост социалистических элементов в советской хозработе, постепенное вытеснение капиталистических элементов. Рост и реконструкция социалистической госпромышленности, играющей направляющую роль в хозяйстве СССР (Бухарин, стр. 16—24).

Укрепление роли пролетарского государства в области кредита и товарообращения. Рычаги социалистического развития деревни. СССР и капиталистическое окружение. Генеральная линия развития советского хозяйства—курс на индустриализацию страны, развитие производства, средств производства. Ошибочность мнения, выдвигающего на первый план развитие сельского хозяйства в целях усиления экспорта сельскохозяйственных продуктов, что превратило бы СССР в аграрный придаток мирового капиталистического хозяйства. Роль госмонополии внешней торговли (Сталин—Политотчет, стр. 27—46).

Необходимость ясной перспективы социалистического развития. Опасность потери этой перспективы. Укрепление и социалистическое развитие советской страны—важнейшее условие победы мировой революции. Рост сочувствия к СССР и укрепление связи с советской страной со стороны пролетариата и угнетенных народов всего мира. Борьба за победу социалистического строительства в СССР (Сталин—О хозяйственном положении Сов. Союза, стр. 3—6).

Хозяйственный рост СССР за последние годы, предпосылки этого роста. Хозяйственные затруднения текущего периода, их характер и корни. Товарный голод, его причины. Значение несоответствия (диспропорции) между развитием сельского хозяйства и промышленности. Несоответствие между платежеспособным спросом и предложением промышленных изделий. Значение просчетов и ошибок в плановых предположениях осенью 1925 года.

Индустриализация СССР, как решающая задача, разрешение которой определит рост всего хозяйства по пути к социализму.

Источники средств для индустриализации; повышение производительности; строжайшая экономия и сокращение накладных и непроизводительных расходов: мобилизация накопленных средств населения (особенно крестьянства) через государственные кредитные учреждения и кооперацию. Связь развития промышленности с развитием сельского хозяйства. Ошибочность мнений об усилении накопления промышленности за счет широкого извлечения средств у крестьянства (повышение цен на промышленные изделия, резкое увеличение сельско-хозяйственного налога (Пол. отч., стр. 8—20).

Задачи и характер планирования хозяйства. Ошибочность бюрократического понимания плана. Необходимость резервов.

Вопросы:

1. Можно ли построить полное социалистическое общество в нашей стране?

2. В чем заключается „генеральная линия" развития советского хозяйства?

3. Что должно в интересах нашего строительства развиваться быстрее: промышленность или сельское хозяйство?

4. Почему сельское хозяйство может развиваться с меньшей затратой средств, чем промышленность?

5. Чем вызваны хозяйственные затруднения в текущем хозяйственном году?

6. Каковы источники социалистического накопления в нашем хозяйстве?

Справочная работа.

(12 *часов*)

В общей системе работы избы-читальни справочная работа занимает первое место. Поэтому проработка данной темы избачами и красноугольцами должна быть проведена с особой тщательностью.

Обследования инспектуры Губоно и Губполитпросвета, а также опыт работы губкурсов избачей обнаружили, что на практике избачи, за редким исключением, еще не приступили к организации справочной работы. Правда, попытки делались, но недостаточная подготовленность избача в этих вопросах ставила его зачастую втупик, и работа не давала плодотворных результатов.

При проработке данной темы на губкурсах выяснились следующие основные моменты правильной постановки справочной работы:

1. Подбор товарищей, могущих вести справочную работу. За месяц до начала справочной работы, избач должен подобрать хорошо грамотных, активных товарищей и в течение месяца путем коллективного разбора справочного материала подготовить их к ведению работы.

2. Установление строгого расписания занятий справочного стола и дежурств прикрепленных к справочной работе товарищей.

3. Выдача справок на основе знакомства с соответствующими законоположениями.

4. Организация специального ящика для собирания вопросов в письменном виде; ящик открывается только избачем или секретарем ячейки ВКП (б) (если таковая существует в селе).

Главный вид справочной работы—юридическая справка, а основная форма ее—непосредственная выдача справки в письменном или устном виде; поэтому рекомендуется внимательно проработать письмо „Юридическая помощь в избе-читальне“, помещенного в отделе приложений настоящего сборника. Кроме того, пособиями могут служить: 1) Рузер-Пирова—„Основные видыработы избы-читальни“ и 2) „Деревенская политпросвет. работа“, материалы 1-го Ленинградского губернского с‘езда избачей.

План проработки подтем по книге

I. Задачи справочной работы в избе-читальне (2 часа)

а) Справочная работа—средство популяризации мероприятий партии и Советской власти.

б) Справки тесно связывают крестьянина с избой-читальней.

в) Справочный стол—орудие борьбы с антисоветским влиянием в деревне.

г) Правильная постановка справочной работы прекратит обращение крестьян к всевозможным подпольным адвокатам („аблокатам“), которые вводят их в заблуждение.

д) Изучение интересов крестьянства путем постоянной записи всех вопросов крестьян (учет работы) с тем, чтобы этот материал можно было бы использовать для других видов работы избы-читальни.

Пособия: 1) Рузер-Пирова—стр. 5, 7—9, 14, 21—22.
2) „Дерев. политпросветработа“—стр. 95—104.

II. Основные виды справок

(*2 часа*)

а) Справки юридические.

б) Справки сельско-хозяйственные.

в) Справки налоговые.

г) Справки санитарные, бытовые и др.

Опыт показал, что преобладающее место занимают справки юридического, налогового и сельско-хозяйственного характера.

Пособия: Рузер-Пирова—стр. 13, 29—34.

III. Организация справочного стола и форма его работы.

(*4 часа*)

1. Организация работы.

а) Умелый подбор людей для ведения справочной работы (из близких к партии и Советской власти). Организация их как для предварительной проработки справочного материала, так и для ведения самой справочной работы. Составление расписания работы по дням недели и установление дежурств. Использование актива деревни (учитель, сельсовет, ККОВ и др.) для ведения справочной работы летом по праздничным и воскресным дням. Подбор соответствующего справочного материала.

2. Основные формы работы справочного стола.

а) Справки письменные и устные. Это самые главные формы справочной работы. Без них немыслимо существование справочного стола. Эта форма предполагает помощь крестьянам в составлении заявлений в различные органы, а также тесную и систематическую связь избача с волостными, уездными и губернскими органами (особенно судебными).

б) Вечера вопросов и ответов. Здесь следует подчеркнуть необходимость предварительного обдумывания вопросов, и выяснение степени подготовленности товарищей, отвечающих на вопросы крестьян, а также способы оповещения населения о месте и времени вечера вопросов и ответов.

Таковы два основных вида справочной работы. При правильной их постановке у нас прекратится безответственная выдача справок „на ходу“, справок, не обоснованных соответствующими законоположениями.

3. Прочие формы справочной работы

Из других форм справочной работы, которые могут применяться в зависимости от местных условий, укажем еще на следующие:

а) Доска для ответов. Эта форма предполагает выдачу справок, имеющих общее значение (например, льготы по сельско-хозяйственному налогу).

б) Стенная газета. В ней помещаются: 1) статьи, излагающие постановления советской власти; 2) ответы на вопросы, имеющие общее значение.

в) Раз'яснение новых декретов и постановлений советских органов при чтении газет вслух, на собраниях бедноты, сельских сходах, заседаниях сельсовета и других организаций.

Пособие. Рузер-Пирова, стр. 9—12, 15—20, 24—25.

IV. Учет справочной работы.

(½ часа).

а) Дневник. Избачи губкурсов целиком одобрили форму дневника, предлагаемого в книге Рузер-Пирова „Основные виды работы избы-читальни", стр. 23—24. Не принята лишь графа о возрасте лиц, получивших справку.

б) Архив справок в письменном виде.

Пособие: Рузер-Пирова, стр. 6, 23—24.

V. Практическое задание.

(3½ часа)

Практическое задание имеет целью ознакомить избача со справочным материалом, путем нахождения ответов на пять поставленных ниже вопросов. Вопросы и ответы записываются на особом листе бумаги или в тетради, которые представляются на волостную конференцию, дающую оценку правильности ответов.

Вот эти вопросы, на которые нужно дать ответы на основе справочников:

1. Имеет ли право на выделение из хозяйства член двора, порвавший связь с двором 2 года тому назад.
2. Должны ли платить алименты родители за сына, находящегося в Красной армии:
3. Что нужно проделать, чтобы произвести землеустройство в селе.
4. Куда и как обжаловать неправильные действия волостной комиссии по обложению сельско-хозяйственным налогом.
5. Гражданин А опознает у гражданина Б свою украденную лошадь, которую Б купил у вора вместе с карточкой, не зная ни адреса, ни фамилии вора Подлежит ли лошадь возвращению А, и у кого Б может получить деньги, затраченные им на покупку лошади.

Тема „Работа с газетой".

(10 часов).

Форм и методов работы с газетой много, но из них нужно выбрать самые легкие и целесообразные.

Громкое чтение газеты—самая доступная форма работы для избача и самая популярная среди крестьянства. В Гомельской губернии она стоит не на должной высоте, так как избач к читке не готовится, т. е. не прорабатывает соответствующего материала, не подбирает его, не вывешивает своевременно об'явления о читке, а проводит ее стихийно. Такая читка теряет добрую половину своей цены. При описанном отношении к делу, избач не сможет деловито провести ни одной беседы и уж, наверно, не добьется увязки между газетой и книгой. С особенной настойчивостью мы предлагаем поэтому избачам во время текущей самообразовательной работы серьезно заняться ознакомлением с литературой по вопросам громкого чтения газет.

На курсах избачей по этой теме возникло три вопроса: 1) сколько времени чатать; 2) можно ли чтение прерывать беседой, и 3) сколько раз в неделю устраивать читки.

Избачи пришли к единодушному заключению, что статьи должны быть рассчитаны не больше чем на полчаса каждая; прерывать чтение беседой нельзя; читки проводить почаще: 3—4 раза в неделю. На эти три вопроса следует обратить внимание и остальным избачам в их звеньевой работе.

Второй важный момент программы—работа газетного кружка. Газетный кружок признан хорошим мероприятием, для проведения громких читок газет, но не везде осуществимым из-за отсутствия организованного актива. Слушатели губкурсов все же полагают, что эта беда поправима, если каждый избач для систематического проведения читок вовлечет деревенский актив в газетный кружок и будет добросовестно руководить им как в отношении подбора материала, так и в намечении вопросов для беседы.

Литература, рекомендуемая для использования при проработке программ, сможет полно и достаточно отчетливо осветить вопросы, выдвинутые нашей программой.

Вопросник.

1. Значение газеты для избы-читальни.

Литература: «Агит. и пропаганда», 89—91.

2. Значение громких читок и подготовки к ним.

а) Знакомство с газетным материалом.
б) Подбор его.
в) Оповещение о читках.

Литература: «Дерев. п/п раб.», 117—120. Сборн. «Осн. вопр. раб. избы-читальни», 37—38.

3. Как проводить чтение.

а) Расположение материала.
б) Толкование прочитанного.
в) Об'яснение непонятных слов.
г) Работа с наглядными пособиями.
д) Увязка с книгой.

Литература: «Дер. п/п. раб.», 120—122.

4. Беседа после читки.

а) Как завязать беседу.

б) Как действовать, если аудитория отвлеклась от разбираемого политического вопроса в сторону более близких ей тем деревенского быта.

в) Роль руководителя в беседе.

г) Какие книги для чтения могут быть рекомендованы крестьянам для углубления их интереса к разобранным вопросам.

Примечание. Ответы на приведенные вопросы помогут избачам приобрести навыки в громком чтении газет только в том случае, если в основу проработки будет положен конкретный материал из газет (напр., сельхозналог, или увязка событий в Китае с вопросами текущей сельской действительности).

Практическое задание.

1. Составить план проведения громкой читки на тему «Сельхозналог». План должен охватить следующие вопросы:

а) каким материалом пользовался избач;
б) как подбирался материал (последовательность);
в) как оповещалось население о читке;

г) какие наглядные пособия демонстрировались слушателям;
д) выработать вопросник для беседы после читки;
е) как увязать эту тему с книгой.

Кроме того, прочесть в отделе приложений нашего бюллетеня методическое письмо о работе с газетой а на волостной конференции сформулировать мнение о нем. Это заключение понадобится и отдельным секциям, которые будут прорабатывать инструкцию по работе с газетой.

Схема доклада на тему „Работа с газетой".

В этом докладе избачи затронут следующие вопросы: подчеркивание ударных мест газеты; работа с газетными вырезками и стенная газета; вопрос же о громкой читке будет проработан индивидуально-групповым порядком на местах и подытожен на конференции.

Подчеркивание газеты, как способ облегчения самостоятельной читки крестьян мало практиковалось в Гомельской губернии, несмотря на то, что полезность этой работы отмечалась на курсах самими избачами.

В чем же сущность этого вида работы? Крестьянин часто бессилен найти в газете нужное и интересное для себя. Поэтому избач должен подчеркивать в газете цветным карандашом статьи о самом близком и животрепещущем для населения данной деревни, например, о кооперации, по вопросам сельского хозяйства и т. д., но не слишком общего содержания, а действительно бьющие в цель.

При выборе статей для чтения крестьянам нельзя понимать их интересов слишком узко. На ряду с упоминавшимся злободневным материалом надо постепенно вводить население в курс международного положения, жизни партии, интересных событий во внутренней жизни нашего Союза и других вопросов, перелетающих за частокол крестьянского двора.

Работа с газетными вырезками.

К ней еще не все избачи относятся должным вниманием. Мы знаем, что газета, как однодневка, теряет интерес с выходом в свет следующего номера, но часто в ней встречаются статьи, сохраняющие свою ценность долгое время. Избач может их использовать, как справочный материал; они же пригодятся и для работы кружков. Полезность вырезок очевидна. Вырезки необходимо делать систематически, и разбивая их по темам, вклеивать в тетрадь; под каждой вырезкой внизу—соответствующая надпись. Полезно собирать вырезки справочного характера, как-то: циркуляры, декреты, постановления местнойи центральной властей.

Составление же из газетных вырезок плакатов достигнет цели только в том случае, если будет наклеиваться на бумагу не самый газетный текст, а содержание вырезок, переписанное непременно крупно, разборчиво и четко, что облегчит чтение плаката крестьянами. Такое мнение было единодушно высказано избачами на губернских курсах.

Стенная газета.

Работа над стенной газетой будет успешна только при широкой самодеятельности масс. В эту сторону избачу следует направить свою энергию.

Через стенную газету деревня изживает свои недостатки, делится достижениями. Стенная газета—коллективный организатор деревни.

Содержание ее освещает больные вопросы сегодняшнего дня. Отделы могут быть такие: работа сельсовета, кооперации, комзайма, избы-

читальни, школы и ликбеза; затем постоянный отдел «Быт деревни», где допустимо протягивать и отдельных личностей. Из номера в номер повторяются отделы: об'явлений и почтовый ящик.

Может быть отведено место уголку крестьянки, а затем отделам ВКП (б) и ВЛКСМ. Конечно, все перечисленные отделы вы не поместите в одной газете, а будете чередовать: один раз осветите работу сельсовета, другой раз—комзайма, исходя из того, что существеннее для данного момента.

К «быту» мы относим и юмор, хотя его можно выделить самостоятельны мотделом под названием «Заноза» или «Кривое зеркало».

Что же касается внешнего вида газеты и техники ее выполнения, то нужно сказать, что с этим делом не везде обстоит хорошо: у избачей нет достаточных навыков и художественного вкуса, чтобы придать газете привлекательный вид. Если нет сил, заголовок приходится делать из картинок, вырезанных из газеты или журнала.

Кратко о формате газеты: если длина три четверти метра, то ширина метр; писать газету от руки печатными буквами, заголовки статей раскрашивать, стараясь сделать их более занимательными. Заглавия должны быть интересны. Например, статью о хорошей работе сельсовета можно озаглавить, приблизительно, так: «постарались» или «берите пример».

Тема: „Драмкружок при избе-читальне".

(8 часов).

Проработайте помещенное в н/сборнике инструктивное письмо о драмкружке, где обратите внимание на организацию драмкружка и его работу в таком разрезе:

1) может ли деревенский драмкружок провести подготовительную работу в том об'еме, какой указан в инструкции, т. е. разобрать подробно пьесу, характер каждого действующего лица, или же из этой подготовительной работы осуществимы только некоторые моменты (какие);

2) сколько членов может быть в драмкружке;

3) сколько раз устраивать репетиции для постановки пьесы;

4) можно ли обойтись без суфлера;

5) как учитывать интерес зрителя к пьесе;

На курсах избачей по поводу отдельных пунктов инструктивного письма были высказаны следующие соображения:

1) драмкружок, по мнению одних, должен насчитывать не более 10-ти человек, по мнению других—20 человек;

2) в условиях деревни удастся провести не более 5-ти репетиций;

3) без суфлера не обойтись, так как пьесу в селе трудно прорепетировать 12 раз, как рекомендуется в инструктивном письме;

4) единственной формой учета зрителя в настоящее время может служить беседа, анкету же осуществить труднее.

Проработав инструктивное письмо о драмкружке, дайте письменное заключение о годности его, как руководства для вашей практической работы. Подумайте о том, как драмкружок в условиях вашего села сможет вести свою работу и увязывать ее с другими видами культработы избы-читальни (революционные праздники, кампании, беседы, работа с газетой и т. д.).

Практическая работа

1. Разобрать одну из следующих пьес: «Электричество сосватало», «Дедова кубышка», «На конспиративной квартире», «Борьба за волю», «Примаки». Дать письменные ответы на следующие вопросы: ставились ли

эти пьесы в данном селе и когда; какой успех они имели у крестьянского зрителя; где были слабые места в пьесе; почему вы их находите слабыми; можно ли рекомендовать пьесы для постановки в деревне; какие трудности мешали постановке их.

2. Дать характеристику пьес, поставленных в деревне в этом году: какие из них имели наибольший успех; какие провалились, и какие из них можно твердо порекомендовать для деревенской сцены.

Тема: „Работа с книгой“.

(*10 часов*).

В прошлом году по Гомельской губернии было обслужено книгой довольно большое количество передвижных пунктов—изб-читален и красных уголков. Свыше 50.000 книг было продвинуто в деревню. Это большой шаг вперед. Из каждых четырех населенных пунктов один снабжался книгами.

Значительно слабее обстояло дело с использованием книжного материала. Бывали случаи, когда нужные и полезные книжки лежали без движения или читались не теми, для кого они предназначены. Среди читателей преобладала молодежь. Взрослые же крестьяне и женщины еще не приучены к чтению. Они не уяснили себе, какую огромную пользу приносит книга в их хозяйстве и домашнем быту.

Все это говорит за то, что культурным силам деревни предстоит большая работа в области приближения книги к крестьянству. Это важнейшая и неотложная задача деревенской библиотечной работы. На прошедших библиотечных курсах вопросам пропаганды книги было уделено много времени. Пришлось основательно задуматься над тем, как пробудить в населении интерес к книге и доказать ее практическую полезность.

Наша программа содержит в себе лишь те вопросы, которые являются самыми необходимыми для успешного продвижения книги в массу в наступающем учебном году. Отсутствие на местах наиболее подходящего руководства (книга Доблер „Передвижные библиотеки“) заставит пользоваться при проработке программы незначительным книжным материалом и выводами библиотечных курсов.

Приводимые ниже способы пропаганды книги не представляют собой чего-то совершенно нового. Некоторыми избачами и красноугольцами они уже частично применялись. На будущий год необходимо проводить их всем избам-читальням уже систематически.

Для проработки предлагаются следующие вопросы:

1. Тесная связь пропаганды книги с общим планом политпросвет работы избы-читальни и хозяйственно-бытовыми условиями данной деревни.

2. Пропаганда книги за стенами избы-читальни:

а) широкое осведомление деревни об имеющейся в избе-читальне литературе путем письменных и устных об‘явлений в местах скопления народа;

б) использование для пропаганды книги сельских сходов, кооперативных, делегатских и друг. собраний, лекций и бесед агронома, врача, радио и кино-сеансов;

в) осведомление деревенского актива (отдельных лиц и учреждений) об имеющейся в передвижке литературе, соответствующей характеру работы и интересам актива;

г) громкое чтение художественных и научно-популярных книг;

д) привлечение культурных сил деревни к пропаганде соответствующей литературы.

Литература: 1. „Изба-читальня“ № 5—1925 г., стр. 65-68.
2. „В помощь деревенскому политпросветчику“, стр. 65-68.

Контрольные вопросы.

1. В каких пунктах вашей деревни можно было бы вывесить об'явления о передвижке.
2. Как провести пропаганду книги на делегатском собрании женщин.
3. Как использовать для пропаганды книги агронома и фельдшера.
4. Какими способами можно осведомить членов сельсовета о подходящей для них литературе, имеющейся в передвижке.

3. Методы пропаганды и рекомендации книги в стенах избы-читальни.

а) Книжная выставка.

б) Устная рекомендация книги в беседе.

в) Рекомендация книги на занятиях кружков, работающих при избе-читальне.

г) Громкое чтение с беседой.

Литература: „Деревенская политпросветработа“, стр. 135-137.

Контрольные вопросы.

1. Почему не рекомендуется книжная выставка из большого количества книг.
2. С какими формами политпросвет. работы в избе-читальне можно комбинировать выставку.
3. Как лучше писать заметки о книгах в стенной газете—в одном месте или после различных статей.

Практические задания.

1. Написать в стенную газету статью, рекомендующую одну-две сельско-хозяйственные книжки из имеющихся в избе-читальне или красном уголке.
2. Подготовить к громкой читке какую либо небольшую книжку по беллетристике.
3. Наметить план беседы по этой же книжке.
4. Подготовить книжную выставку на какую-либо тему по сельскому хозяйству.

Материалы губкурсов избачей.

План проведения беседы по произведению Неверова „Марья-большевичка“.

1. Положение крестьянки в дореволюционное время.

Вопрос. Так ли жили крестьянки в нашем селе в старое время, как жила Марья?

Выясняется. Зависимость крестьянки от мужа, загруженность домашней работой, бесправие, и взгляд на нее мужчин.

2. Что дала Октябрьская революция крестьянке.

Вопросы. Как после революции начала изменяться жизнь крестьянок в нашем селе? Нашлись ли такие крестьянки, которые после революции начали учиться грамоте, как Марья-большевичка?

Выясняется. Уравнение женщины в правах с мужчиной после Октябрьской революции. Права крестьянки.

3. Отношение ВКП к женщине.

Вопросы. Какую работу проводит местная ячейка ВКП среди крестьянок?

Выясняется. Работа по втягиванию женщин в общественную жизнь, организация делегатских институтов, ликбез и т. д.

4. Как крестьянки пользуются своими правами.

Вопросы. Как крестьянки в нашем селе посещают собрания, ликбез, избу-читальню? Как участвовали в выборах сельсоветов, комитетов взаимопомощи? и т. д.

Выясняется. Участие крестьянок в общественной жизни и советском строительстве.

5. Участие крестьянок в перевыборах сельсоветов.

Примечание. К беседе подготавливается иллюстративный материал: ко 2-му и 3-му пунктам плана журналы „Крестьянка", к 4-му пункту плана цифровой материал об участии женщин в общественной жизни данной волости.

Об'яснительная записка.

Беседа по данному плану рассчитана на аудиторию крестьянок и приурочена к кампании перевыборов сельсоветов.

Как использовать общественную жизнь деревни и ее культурные силы для пропаганды книги.

Прежде всего библиотекарь должен быть в курсе своей деревенской жизни и текущей общественной работы.

На основе этого можно использовать следующие виды общественной жизни деревни.

I. Собрания.

1. Общее собрание граждан села (сходы).

Форма пропаганды книги:

а) выставка, на которой преобладали бы книги по основному вопросу собрания (книги могут быть тут же розданы);

б) до начала собрания и во время перерывов направить в толпу, разносчиков книг, использовав для этой цели пионеров или актив читателей; книги должны быть подобраны не об'емистые, и соответствующие по внешнему виду и содержанию предполагаемому интересу;

в) в помещении собрания желательно развесить плакаты, хотя бы самые простые, и лозунги, возбуждающие интерес к книге.

2. Кооперативные собрания и другие специальные совещания.

На кооперативных собраниях (собрания пайщиков всех видов кооперации) и др. специальных совещаниях следует распространять теми же методами преимущественно кооперативную и др. специальную литературу по вопросам, разрабатываемым на собраниях.

На всех собраниях можно делать также устные об'явления об имеющихся в б-ке книгах и о порядке их выдачи.

Проводить эти об'явления председателю собрания, авторитетному читателю, или библиотекарю.

3. Заседания деревенских организаций.

На заседаниях различных деревенских организаций (совета крестkома, правления кооператива, ячеек и пр.) можно проводить доклады о работе библиотеки с целью продвижения книги в массу.

4. На посиделки также должна быть продвинута литература.

Можно это делать через комсомольцев и читателей, посещающих эти посиделки.

II. Привлечение культурных сил.

1. Учитель, врач, агроном, секретарь ячейки, пионерработник, женорганизатор вовлекаются в работу по пропаганде книги.

Эти лица должны быть ознакомлены б-рем с имеющимися в библиотеке книгами, главным образом по их специальности.

При проведении своей повседневной работы они должны всячески содействовать продвижению литературы, имеющейся в библиотеке.

Эту работу по пропаганде книги нужно провести через ВолПП, как определенное задание.

2. В случаях выездов культурных работников в отдаленные деревни со специальными заданиями волбиблиотекарь должен давать им несколько книг для непосредственного распространеня.

3. Женорганизатора можно использовать для пропаганды книги при всякой работе, проводимой с женщинами.

Осведомление деревенского актива об имеющейся в библиотеке литературе.

План.	Тезисы.
1. Чем может библиотека помочь активисту.	Деревенский актив нуждается в руководящей литературе по своей работе. Библиотека должна его обслуживать.
2. Осведомление актива о литературе через об'явления.	Вывешивать короткие небольшие списки имеющейся литературы по вопросам работы деревенских организаций. Об'явления можно писать без рисунков, но четкие и ясные, и вывешивать их в помещениях политпросветских и других организаций.
3. Обслуживание активиста книгой через индивидуальную связь с ним.	Одним из методов продвижения книги в среду активистов должна быть индивидуальная связь с каждым из них, личный подбор и рекомендация нужной ему книги.
4. Использование заседаний общественных организаций.	Для осведомления деревенского актива о литературе по вопросам его работы, надо использовать заседания общественных организаций где рекомендуются книги соответствующие вопросам, возникающим в процессе работы этих организаций.

Схема доклада на тему: „Массовая работа“.

Всем известно, что через разнообразные виды массовой работы: лекции, доклады, экскурсии, вечера вопросов и ответов мы вовлечем широкую крестьянскую массу в политико-просветительную работу и организацию ее.

В центре массовой работы стоит сельско-хозяйственный труд крестьянина. Характер и содержание работы определяются тем:

1) какие стороны сельско-хозяйственного труда являются самыми больными в данное время.

Пример: в деревне свирепствует падеж скота. Ясно, что беседа, справка и проч. должны быть приспособлены к этому положению;

2) временем года, т. е. сезоном крестьянского производства.

Пример: говорить о способах хранения картофеля следует обязательно в период его уборки, т. е. осенью;

3) необходимостью увязать узко-практическую помощь крестьянству с работой по вовлечению его в общественно-политическую жизнь (осознание крестьянской толщей не только своих личных интересов, но и интересов общества в целом).

Пример: проводится беседа или доклад о выгодности перехода крестьянина на молочное хозяйство; тема животрепещущая, близкая, но от нее возможен переход к вопросам более значительным—например, расширение международного и внутреннего рынков;

4) возрастными и другими особенностями каждой группы населения (молодежь, крестьянка, дети).

Виды массовой работы.

Рассмотрим сначала три вида массовой работы: беседа, лекция и доклад. Самой живой из них надо признать беседу. В ней крестьяне охотно принимают участие и отчетливо высказывают свои нужды и запросы. Что же касается лекций и докладов, то с ними в деревне обстоит значительно хуже: лекции в большинстве случаев проводит приезжий агроном или врач, мало знакомый с особенностями *данной* деревни, а в результате доклады и лекции бывают скучны и не дают ничего практически ценного крестьянину; избачи должны обратить самое серьезное внимание на инструктирование приезжих докладчиков о местных условиях.

Теперь о следующем виде массовой работы.

Справочная работа является наиболее благодарным видом работы среди сельского населения. Крестьянин получает нужные ему сведения и справки, а избач по характеру справок составляет суждение о запросах крестьянства в данный момент и соответственно этому строит массовую работу; например, если к избачу усиленно обращаются за справками по сельхозналогу, то учтя это, он проводит доклад или беседу на тему: сельхозналог.

Методика справочной работы, в силу своей исключительной важности, требует особенно тщательной проработки.

Экскурсии у нас в селах еще далеко не привились, так как крестьянин не видит пользы в детальном осмотре собственного поля или хозяйства своего соседа. Отсюда ясно, почему масштаб экскурсионной работы в селах значительно свертывается. Экскурсии в существующей обстановке можно проводить только с членами сельско-хозяйственного кружка, в целях лучшего усвоения ими теоретически проработанного материала. Практика избачей Гомельской губернии, отвергая на ближайшее время экскурсии со взрослыми, вместе с тем подчеркивает возможность экскурсий с молодежью, при проработке сельско-хозяйственных и естественно-научных тем.

Выставки очень распространились за последнее время в деревне и вызывают большое внимание к себе со стороны крестьян. Причины вполне очевидны: крестьянину нужен не столько сказ, сколько показ. Он начинает верить лишь в то, что увидел собственными глазами. Так, например, на выставке ко дню урожая ему будут продемонстрированы лучшие продукты крестьянского труда, он услышит о том, как достиг этих результатов Иванов или Петров и безусловно, сам ощутит желание поработать над улучшениями и в собственном хозяйстве. К выставочной работе избачу следует отнестись с повышенным интересом.

Выставка, подытоживающая работу сельхозкружка, содействует вербовке в него новых членов. Рост кружка будет обеспечен уже тем, что население убедится в практической полезности его работы.

К массовой работе относится также проведение революционных праздников и кампаний через постановку докладов, бесед, инсценировок и агитсудов. Перечисленные формы политпросвет-работы в своей совокупности бьют в ту цель, которая поставлена перед всей кампанией. Если проводится кампания пропаганды идей кооперации, то беседа, инсценировка и проч. должны заключать в себе данное содержание.

Далеко не все виды массовой работы завоевали права гражданства в Гомельской губернии. Если беседы, лекции и проч. уже проводятся, то в ближайшее время надо устремить энергию на выставочную, справочную и экскурсионную работу, а также на работу с газетой. Последняя особенно нуждается в упорядочении и качественном улучшении. Исходя из сложности массовой работы в селе, надо признать, что она непосильна одному работнику, т. е. избачу. Нужно создать крепкий актив вокруг избы-читальни из более передовой части взрослого крестьянства и молодежи. Их по возможности втягивать и в советы изб-читален.

Тема: „Изба-читальня и ликвидация неграмотности".

(15 часов).

Работа по ликвидации неграмотности в Гомельской губернии должна пойти в ударном порядке. Нынешний год, год празднования IX-й годовщины Октября, должен быть последним годом работы по ликбезграму в Стародубском и Новозыбковском уездах и предпоследним в остальных трех уездах.

По нашей губернии осталось обучить за два года 76.000 неграмотных.

Работа предстоит напряженная. Правильно ее организовать можно только при установлении нормальных взаимоотношений с центром политпросветработы—избой-читальней.

Изба-читальня должна признать работу по ликбезграму своей первоочередной задачей.

76.000 крестьян и крестьянок должны осознать всю важность проводимой нами ликбезовской работы; они должны быть втянуты в обучение «не принуждением, а убеждением» (Ленин).

Нам предстоит провести широкую агитацию среди населения за ликбезграм, наметить план организационной и другой помощи. Надо создать благоприятную общественную атмосферу вокруг политпросветучреждений.

Индивидуально-групповое обучение, участие в нем избы-читальни и полное привлечение обучающихся к разным видам политпросветработы— вот задачи исключительной важности.

Мы особенно подчеркиваем два из'яна в работе избы-читальни: недостаточное внимание к индивидуально-групповому обучению и слабая борьба с рецидивом неграмотности. Их необходимо изжить.

Проработка всех вопросов по ликбезу ведется по брошюре Шмулевича «Изба-читальня и ликвидация неграмотности» (приложение к №-10 журнала «Изба-читальня»).

Практические задания представляются в письменной форме на обсуждение конференции.

Программа.

1. Подготовка населения.

а) Как заинтересовать население.
б) Форма и методы агитации.
в) Общество «Долой Неграмотность».

Стр. 3—15. 2 час.

Практическое задание.

Составить план вечера агитации за ликбез в избе-читальне.

2 час.

2. Участие избы-читальни в работе ликпункта.

а) Составление плана по ликбезграму.
б) Контроль над посещаемостью.
в) Увязка работы по ликвидации неграмотности с местным материалом.
г) Организация громкой читки.

Стр. 16—19.

Практическое задание.

Наметить вопросы, которые при обучении грамоте должны быть разобраны на ликпункте в соответствии с запросами крестьян.

3 часа.

3. Индивидуальное и групповое обучение.

а) Когда проводится индивидуально-групповое обучение.
б) На кого возлагать работу по индивидуально-групповому обучению.
в) Опыт работы.

Стр. 20—26.

Практическое задание.

Составьте схему индивидуально-группового обучения вокруг избы-читальни или красного уголка в вашем селе.

Наметьте фамилии лиц, могущих заняться этой работой.

Свяжите методическое руководство ею с ликпунктом или учителем.

3 часа.

4. Организация выпусков из ликпунктов и групп по индивидуальному обучению.

а) Значение выпусков.
б) Подготовка к выпуску.
в) Общественная проверка знаний.
г) Выпускной вечер и изба читальня.

Стр. 26—31.

Практическое задание.

Разработать подробную программу торжественного открытия ликпункта и групп.

2 часа.

5. Борьба с рецидивом неграмотности.

а) Причины рецидива.

б) Использование учащихся ликпунктов и групп в работе избы-читальни.

в) Обслуживание избой-читальней малограмотных.

г) Стенная газета в борьбе с неграмотностью.

д) Популяризация и распространение газеты и литературы для малограмотных.

е) Организация кружков для малограмотных при избе читальне.

Стр 32—39.

Практическое задание

Наметьте план борьбы с рецидивом неграмотности в вашей избе-читальне, заострив следующие моменты:

1) число лиц, которым угрожает рецидив (окончившие в прошлом году ликпункт);

2) форма работы с малограмотными (кружки, школы, группы);

3) наметить консультанта для кружков малограмотных.

3 часа.

6. Организация учета работы избы-читальни по ликвидации неграмотности.

а) Организация ячейки ОДН.

б) Составление плана работы по ликпункту.

в) Учет работы.

г) Использование опыта и статистического материала.

Стр. 40—44.

Практическое задание.

Составить план работы избы-читальни или красного уголка на год. Учесть следующие моменты:

1) количество неграмотных данного села;

2) формы охвата обучением неграмотных (ликпункт, группы, обучение на дому);

3) культурные силы грамотных данной местности.

4) общественная атмосфера вокруг ликбеза (ячейка ОДН);

5) количество окончивших ликпункт за последний год;

6) сезонность работ и кампаний;

7) формы агитации (собрания, вечера, собеседования); где, кем и когда они будут проведены;

8) организация учета и руководство работой:

а) число заседаниий совета избы-читальни;

б) вопросы, подлежащие обсуждению;

в) привлечение к этой работе учителя, ликвидатора и ячейки ОДН.

Индивидуально-групповое обучение по ликбезу.

С каждым днем все больше и больше развертывается система индивидуально-группового обучения.

У нас, в Гомельской губернии, в 1924-25 году было обучено этим способом 300 неграмотных, в 1925/26 году обучен 4761 неграмотный.

В предстоящем же учебном году сеть индивидуально-группового обучения занимает еще более заметное положение.

Этому способствует ряд преимуществ формы индивидуально-группового обучения:

1. Большая приспособленность этого способа обучения к деревенской распыленности, к психологии крестьянина, к быту крестьянки, к приближению конца кампании (во многих селениях остались единицы неграмотных).

2. При этом способе быстрее налаживаются занятия.

3. Некоторые категории неграмотных (женщины, допризывники) поддаются охвату почти исключительно этим способом.

4. Привлечение к ликвидации неграмотности самого населения (члены ОДН, ВЛКСМ, демобилизованные кр-цы).

Нельзя не отметить на ряду с положительными моментами этой формы работы по л/н и препятствия мешающие ее широкому осуществлению. Их необходимо изжить, преодолеть во что бы то ни стало. Нужно 1) раз'яснить самим работникам важность этого способа; 2) установить твердые организационные формы индивидуально-группового обучения, для чего: а) правильно поставить учет работы, прикрепляя каждого обучающего и обучающегося к определенному пункту учета (ликпункт, школа, изба-читальня); б) упорядочить снабжение и руководство; 3) ввести оплату работников по индивидуально-групповому обучению; 4) правильно обучать одиночек и группы, чего можно достичь: а) умелой организацией методического руководства; б) подготовкой и самоподготовкой.

Наступающий год работы по л/н особо резко выдвигает систему инд.-группового обучения.

Новозыбковский уезд в прошлом году почти игнорировал этот способ обучения, в этом году он должен обучить в л/п—4233 неграмотных, в группах—680 и индивидуальным порядком—1539 неграмотных, сетью в *120 л/п 230 групп и 1539 одиночек;* Стародубскуй уезд—в л/п 4449, в группах—1882 и инд.—2889 неграмотных, сетью в 180 л/п, 285 групп и 2880 одиночек. В других уездах положение почти такое же.

Отсюда вывод—индивидуально-групповое обучение принимает по нашей губернии широкие размеры, требует к себе внимания. Нужны работники, нужно мобилизовать все: культурные, грамотные силы села, учеников детских школ, комсомол и ОДН, но бережливо, экономно расходовать эти силы (об'единять одиночек в группы уже по ходу самой работы); нужно провести подготовку всех мобилизованных, нужно дать им методический заряд, а затем организовать систематическую взаимопомощь учительства работникам по индивидуально групповому обучению.

Подготовка групповиков должна быть проведена на местах под руководством учителей и подытожена на волостных конференциях (3-х-дневниках).

Вопросы, подлежащие изучению с работниками по инд.-групповому обучению на местах, помещены в сборнике «В помощь просвещенцу», №-XI, стр. 38.

Волостные конференции имеют:

1) целевую установку—планирование работы данного года;

2) на конференции созываются все работники по групповому обучению, зав. опорными ликпунктами и районный инспектор по л/б;

3) курсы-конференции созываются в середине сентября;

4) на аудиторную работу (доклады и пленарные заседания) приходится 14 час., на кружковую проработку—10 час.

Программа курсов-конференции.

1. Организационные формы кампании по л/н:

а) Новый план кампании по л/н и приложение его к данной волости.

б) Принципы снабжения.

в) Формы обучения (л/н, группы и одиночки).

г) Учет и отчетность.

Доклад и вопросы—2 часа.

2. Агиткампании по вовлечению в обучение.

а) Устная и печатная агитация.

б) Время кампаний.

в) Вечера об'единения обучающихся в л/п и инд.-групповым порядком.

г) Организация выставок работ учащихся и стенгазеты.

д) Инсценировки, агитсуды в избе-читальне.

е) Индивидуальная агитация.

Доклад и вопросы—1 час.

Практическое задание.

Разработка примерного плана агиткампании в своем районе—2 ч.

3. Метод и система работы с неграмотными:

а) Приобщение учащихся через л/п к советскому строительству.

б) Увязка работы с событиями текущей жизни.

в) Использование опыта взрослых учащихся.

г) Обучение грамоте методом целых слов и слогов на осмысленном материале.

Доклад и вопросы—2 часа.

Практическое задание.

Разработка 8-ми первых уроков по букварю—8 часов.

Несколько методических указаний для подведения работы по ликвидации неграмотности к форме индивидуально-группового обучения.

При обучении грамоте по букварю большую роль играет беседа (проработка фразы-лозунга в букваре), которая должна носить раз'яснительный характер.

Беседа должна помочь учащимся понять текст, для чего она должна увязывать содержание букварного текста с местным материалом, должна быть краткой (5—10 минут).

Так как обучающие индивидуально-групповым порядком не успеют вести правильную беседу, а сразу приступят к чтению, необходимо: а) указывать обучающимся соответствующую литературу или газетный материал, для громкого чтения, б) практиковать периодические беседы для обучающихся и обучающих на темы букваря и программы л/п.

4. Индивидуально-групповое обучение и принципы построения сети инд.-группового обучения;

а) Работники по инд.-групповому обучению.

б) Методическое руководство работой по инд.-групповому обучению.

Доклад и вопросы—1 час.

Содоклад ОДН:

а) Участие ячейки ОДН в инд.-групп. обучении (обучение, контроль).

б) Материальная помощь ОДН инд.-групповому обучению—30 мин.

Всего с вопросами и обсуждением—3 часа.

5. Борьба с рецидивом неграмотности:

а) Связь обучающихся с другими видами политико-просветительной работы.

б) Организация кружков малограмотных и методически правильная постановка обучения.

в) Вовлечение обучающихся в работу избы-читальни и библиотеки.

Доклад—40 мин.

Содоклады избача и завед. библиотекой—по 30 мин.; всего с вопросами и обсуждением—3 часа.

Содоклады должны выдвинуть практические вопросы (план обслуживания избой-читальней и б-кой обучающихся и обучающих).

6. Вопросы подготовки и самоподготовки работников по индивидуально-групповому обучению:

а) Индивидуальная самоподготовка—чтение на дому руководящей литературы.

б) Виды коллективной самоподготовки:

1. Кружки.
2. Участие в работе райпедсовета.
3. Конференции, собрания.
4. Организация уголка по ликвидации неграмотности (дневники, планы учителей, работы учащихся, пособия для занятий—2 часа).

Пособия для проработки означенных вопросов:

1. Сборник методических писем ВЧКл/б.
2. Спутник ликвидатора.
3. Сборник «За грамоту».
4. Производственные планы по ликвидации неграмотности волостные и поселковые, планы работы избы-читальни и б-ки по л/н.
5. Материалы, проработанные на губ. курсах ликвидаторов и путем самообразовательной работы.

При обучении грамоте учащимся приходится преодолевать, главным образом, следующие трудности: образование слогов, наращение согласных, чтение длинных слов, усвоение прочитанного. При индивидуально-групповом обучении эти трудности усиливаются тем, что обыкновенно обучение грамоте идет по буквам, и учащимся требуется длительный период времени, чтобы приучиться схватывать слово и части его целиком, что затрудняет технику чтения и понимание читаемого. Для облегчения этих трудностей необходимо: 1) употребление на уроках подвижных букв и слогов; 2) нахождение в плакатах, и газетах знакомых учащимся слов и слогов; 3) снабжение обучающих уже проработанным, добавочным к букварю материалом местного характера.

Разработка материала предлагается местному учительству совмесстно с учащимися.

Обучение письму при индивидуально-групповом обучении обычно сопровождается списыванием и записью устной речи.

Рекомендуемая на л/п запись коллективной фразы не применима при индивидуально-групповом обучении, в виду трудности правильной формулировки ее.

Чтобы списывание и запись устной речи проводились сознательно на местном материале и комплексе с букварным текстом, необходимо: 1) выбирать из букварного текста те фразы, которые наиболее знакомы и близки по содержанию учащимся; 2) заменять одни слова другими, наиболее знакомыми учащимся; например, имена, встречающиеся в тексте, заменяются именами учащихся или их родных, и знакомых; 3) использовать газеты, плакаты, а также и вывески, об'явления, деловые бумаги и т. п.

Из видов самостоятельного письма при индивидуально-групповом обучении наиболее приемлемым можно считать: деловые бумаги, имеющие значение в местных условиях.

Необходимо принять меры к тому, чтобы проделывался предварительный разбор слов до записи их.

В прохождении математической грамоты при индивидуально-групповом обучении обыкновенно наблюдается применение материала программ первых лет обучения детской школы, а именно: чтение и письмо небольших чисел и счет с ними. Большие же числа, проценты и простейшие дроби не прорабатываются. Для того, чтобы их ввести в занятия, необходимо указывать обучающим жизненный материал из плакатов и газет, имеющихся на местах, согласно программе л/п.

Обратить внимание учащих на программу для л/н до начала занятия.

Так как обучающие индивидуально и в группах в очень редком случае смогут сами заготавливать разрезные слова и слоги, а также подбирать материал краеведческого характера, дополняющий текст букваря, желательно: а) через методические комиссии на местах приспособить букварный текст к местным условиям и снабжать обучающих дополнительным материалом: таблицами, диаграммами, сводками и т. д., использовав работы краеведческого и местно-бытового характера учащихся детей-школьников; б) привлечь членов ОДН, пионеров, детей школьников к заготовке разрезных слов и слогов, пополняющих чтение букварного текста материалом местного характера; в) в уголке ОДН и уголке ликвидатора при опорном ликпункте, при избе-читальне и клубах поместить разрезные слова и слоги, разработав инструкции, как четко показать их употребление (составлен плакат, навешены на гвоздик и т. д.); г) выделить через ОДН методически подготовленных членов ОДН в райпедсовет, который дает указания постановки инструктажа, внесение в уголок ОДН методического материала и т. д.

Организационные вопросы политпросветработы.

(Всего 10 часов).

Книжному прохождению подтем предшествует устный доклад руководителя переподготовки—избача, в котором должны быть выдвинуты наиболее остро стоящие в данный момент вопросы Такими могут явиться следующие:

а) трудности правильной постановки деятельности совета избы-читальни;

б) трудность привлечения сельского актива к участию в отдельных видах работы избы-читальни;

в) отсутствие плановости в работе избы-читальни и увязки между отдельными видами политпросветработы;

г) крайне неудовлетворительное состояние форм учета и отчетности; необходимость тщательного их пересмотра и внесения необходимых исправлений;

д) отсутствие правильного руководства красными уголками.

Книжная проработка.

I. Волполитпросветком.

Необходимым условием правильной постановки политпросветработы в пределах волости является организация волполитпросветкома.

В виду того, что в нашей губернии волполитпросветкомы являются организациями сравнительно новыми, следует уделить самое серьезное

внимание теоретической проработке данного вопроса и сделать практические выводы для работы данной волости.

Схема проработки:

а) волполитпросветком, как центр политпросветработы волости и его взаимоотношения с избой-читальней, ликпунктом, школой малограмотных, красным уголком, библиотекой, нардомом и с партийно-советскими учреждениями;

б) ВПК, как орган ВИК'а, его состав, его функции: разработка и утверждение планов различных политико-просветительных учреждений волости, проведение всякого рода совещаний и конференций, посвященных вопросам п/п работы, инструктаж членами ВПК массовых п/п учреждений.

Литература: Сборн. „Изба-читальня, как центр политико-просветительной работы", стр. 15—20.

Ширямов. „Как должен работать волполитпросветком", стр. 12—29.

(Для проработки данной подтемы отводится 2 часа).

II. Изба-читальня, как центр политпросветработы.

Следующим, крайне важным, вопросом работы избы-читальни является вопрос об ее активе и взаимоотношениях с различными политико-просветительными учреждениями. Особенно серьезное внимание следует уделить советам изб-читален. Ни для кого не секрет, что деятельность советов изб-читален протекает зачастую слишком вяло. Оживить их и сделать действительно жизнеспособными организациями такова задача дня.

Общим заголовком для данной подтемы может служить „Изба-читальня, как центр политпросветработы". Эта подтема расчленяется следующим образом:

а) совет избы-читальни - его состав и работа; совет избы-читальни и культкомиссия сельсовета;

б) изба-читальня и красный уголок; руководство красными уголками; работа красных уголков;

в) изба-читальня и комитет крестьянской взаимопомощи; их взаимоотношения;

г) изба-читальня и кооперация.

Литература: Ширямов, стр. 4—11. Сб. „Изба-читальня", стр. 16—19 и 20—22.

Ширямов—31—40. „Изба-читальня", стр. 22—26, 29—30, 33—36, 12—13.

Ширамов, стр. 9—10, 8—9. (Отводится 4 часа)

III. Учет и отчетность

Больное место в работе избы-читальни:—отсутствие удовлетворительных форм учета и отчетности. Формы, имеющиеся в данное время на местах (дневник, месячная отчетность) громоздки, запущенны и совершенно не отвечают своему назначению. Поэтому их необходимо подвергнуть самому строгому и критическому анализу и, приняв во внимание предлагаемые вам для выбора формы (см. приложение), выработать коллективными усилиями наиболее подходящие формы учета (дневник и месячная отчетность).

Следовательно, в области учета работа ваша должна будет протекать по двум направлениям:

1) рассмотрение и обсуждение форм учета;

2) выработка наиболее подходящих форм.

Литература: Ширямов, стр. 42—43. (Отводится 3 часа).

IV. Практическое задание.

Умелое составление производственного плана обеспечивает нормальный ход работы избы-читальни. Поэтому заключительным моментом программы мы выставляем выработку примерного производственного плана на 3 месяца (желательно, календарного) по всем видам политико-просветительной работы. В этом плане должны быть об'единены все те производственные предположения, которые явятся результатом проработки отдельных тем. При этом необходимо возможно полнее учесть местные условия.

План представляется в письменном виде на обсуждение заключительной конференции.

При составлении производственного плана необходимо иметь в виду следующие моменты:

А. В области организационной:

а) наметить количество заседаний совета избы-читальни, выдвинуть вопросы, учитывая сезонность и проводимые кампании;

б) установить сроки обследований и количество обследуемых красных уголков, поставив после этого на совете избы-читальни доклады заведывающих красными уголками;

в) включить в план доклады учителя и ячейки ОДН, подытоживающие организационно-подготовительную работу по ликбезу; обратить особое внимание на индивидуально-групповое обучение; наметить сроки.

Б. В области внутренней работы:

а) наладить кружковую работу: установить типы кружков, их количество, наметить руководителей, выработать расписание занятий и подобрать литературу;

б) составить календарный план собеседования по отдельным темам, выяснить вопрос о руководителях;

в) наметить календарный план громких читок; подобрать чтецов и материал;

г) наметить актив для участия в стенгазете; продумать содержание газеты и ввести постоянные сроки ее выпуска;

д) в области художественной работы—наметить календарные сроки вечеров, их характер и программы, учитывая сезонность и проводимые кампании (торжественное открытие ликпунктов, Октябр. годовщ., день урожая и т. п.);

е) наметить работников для ведения справочной работы и прикрепить их к определенным дням.

Инструкция избачу

к заполнению форм ежедневного учета работы (дневника).

Печатая на ваше обсуждение форму дневника, мы считаем необходимым дать некоторые указания к его заполнению. Прежде всего обращаем ваше внимание на то, что эта форма значительно отличается в отношении упрощенности от уже имеющихся у вас. Достаточно сказать, что количество граф уменьшено с 51 до 17. Мы полагаем, что данная упрощенная форма не представит никаких затруднений избачу при заполнении и поможет осуществить тот учет, который является необходимым условием плановости и правильной постановки работы.

В основу планировки дневника по графам мы положили отдельные виды работы избы-читальни (коллективная читка, кружковая работа и т. д.),

В каждой графе имеется вопрос относительно количества посетителей (или участников), на который следует ответить раздельно т е. сколько мужчин и сколько женщин. Для этого необходимо в течение дня вести регистрацию на особом листе бумаги, разделив его пополам и отмечая палочками мужчин, скажем, слева, а женщин справа. К концу дня палочки подсчитываются, и общее количество вписывается в соответствующую графу дневника.

На ряду с количественным (цифровым) учетом следует осуществлять и учет качественный, заключающийся в оценке работы. Для этого предназначена графа «17», озаглавленная «Общая оценка работы данного дня», куда избач ежедневно заносит как свои собственные соображения о работе дня (по всем видам работы), так и замечания окружающих. Например, по проведении громкого чтения можно записать общее отношение крестьян к прочитанному, недостатки, которые были замечены при читке, и т. д. После постановки спектакля—остались ли довольны крестьяне пьесой и т. п. После выпуска стенной газеты—читалась ли она крестьянами, какие последними высказывались замечания по поводу газеты или отдельных статей и т. п.

Обращаем ваше внимание на необходимость самого серьезного и вдумчивого подхода к заполнению этой графы, так как правильная постановка учета качества работы даст возможность проследить больные места в работе наших изб-читален и принять меры к их устранению.

Ниже дается образец заполнения данной формы.

Примечание: В форме № 2 отсутствуют специальные графы для записи отдельных видов работы. Все заносится в общую графу „виды работы“, а к концу месяца подсчитывается отдельно число занятий каждого типа (вечера, лекции и т. д.).

Образец заполнения.

ДНЕВНИК

Форма № 1.

Месяц Ноябрь 1926 г.

Дни и числа	Коллективное (громк.) чтение			Лекции, доклады				Кружковая работа			Спектакли и вечера			Стенная или устная газета		Общая оценка работы данного дня
	М.	Ж.	Всего	Число посетителей			Тема лекции или доклада	Число участн.		Какие кружки работали	Число посетителей	Название пьесы	Программа вечера	Число участн.		
				М.	Ж.	Всего		М.	Ж.					М.	Ж.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Четверг, 4	15	10	25	—	—	—	—	5	2	С.-Х. кружок	—	—	—	—	—	
Пятница, 5	—	—	—	24	17	41	Доклад: девятилетие Октябр. рев. и ликвид. неграмотн.	—	—	—	—	—	—	—	—	
Суббота, 6	—		—	—	—	—	—	—	—	—	72	—	Доклад на тему: 1) Девятилетие Октября. 2) Устная газета. 3) Хор.	6	1	

Образец для заполнения.

ДНЕВНИК

Форма № 2.

Месяц Ноябрь 1926 г.

Месяц и число	ВИД РАБОТЫ	Число посетителей		Общая оценка работы данного дня
		Мужчин	Женщ.	
5/XI	Лекция агронома на тему „Удобрение"	45	28	
11/XI	Громкое чтение газеты „Беднота"	37	11	
12/XI	Вечер вопросов и ответов	29	31	
14/XI	Лекция врача на тему „Бактерии"	49	37	
16/XI	Спектакль. Шла пьеса „Новый быт"	67	49	

ПРИЛОЖЕНИЯ.

Инструктивное письмо о работе драмкружка при избе-читальне.

I. Цели и задачи драмкружка в деревне.

Драматический кружок в селе, нужно рассматривать как определенный вид культпросвет работы среди населения, а потому он должен находиться в теснейшей связи с главным очагом просвещения—избой-читальней.

Его работа по своему служит политическому просвещению масс и не меньше чем громкая читка газет, проведение лекций и собеседований. Но если доклад или лекция стремятся что либо *доказать*, слушателям, то художественная работа добивается того же путем показа ярких картин-образов, способных волновать зрителя.

Художественная работа требует большой подготовленности и уменья. Успех у зрителя проводимых драмкружком спектаклей зависят исключительно от того, удачно ли выбрана пьеса, и как она разрыграна. Сельский зритель не сложен в своих требованиях к театру: он будет доволен, если ему покажут на сцене реально и трезво жизнь близкую и понятную, главное, покажут занимательно, ярко и не фальшиво. Кружковец-актер, не должен стремиться, поэтому, к правдивой и вдумчивой игре, способной захватить зрителя.

При хорошей постановке дела драмкружок втянет в избу-читальню новых работников, как из среды кружковцев, так и из числа посетителей спектаклей; и тех и других он привлечет к книге, газете, политкружку, хору и т. п. Еще раз подчеркиваем: работая в контакте с избой-читальней, драмкружок должен согласовывать свою работу с общим планом, сроками и заданиями политпросветработы данного села.

II. Организация кружка.

Для организации драмкружка (если он еще не существует) руководитель выясняет лично и через активных крестьян действительную потребность в таком кружке; после этого в избе-читальне вывешивается об'явление о записи в организуемый кружок (в об'явлении указывается: кто производит запись—где, в какие часы, и возраст, ниже которого прием

в члены кружка не производится); С какого возраста принимать в кружок решают, сообразовываясь с местными условиями, но целесообразно —не ниже 16-ти лет.

В состав кружка следует привлечь комсомольцев и наиболее передовую беспартийную молодежь.

Для поддержания сознательной дисциплины в кружке полезно, с согласия его членов, выработать правила внутреннего распорядка, предусматривающие исключение кружковцев, систематически пропускающих занятия. Это ускорит оформление кружка. Случайный элемент отслоится, и работа начнет налаживаться.

Желательно, чтобы в кружке участвовало не менее 7—8-ми и не боле 15-ти человек. Всех приступающих к работе над определенным заданием (пьеса, агитсуд и т. п.) следует предупредить о том, что взятое на себя задание нужно довести до конца (замены всегда вредны для работы).

Некоторые изменения состава кружка, путем притока новых и убыли старых, допустимы лишь после проведения спектакля. Старые члены кружка с каждой новой постановкой будут крепнуть и совершенствоваться новым же придется усваивать то, что первыми уже осилено.

Сказанное соображение все же не дает нам права отмахиваться от вовлечения в работу новых ребят, проявляющих серьезный интерес к драмкружку.

III. Подготовка спектакля.

На первом же собрании руководитель кружка раз'ясняет кружковцам цель и значение работы и призывает всех к серьезному и вдумчивому отношению к ней.

Залогом успеха явится чуткость руководителя к предложениям кружковцев и возбуждение в них самодеятельности.

Первый вопрос—какую выбрать пьесу.

С чем же следует сообразовываться—оценивая материал для постановок?

1. Близка ли данная пьеса по теме интересам крестьян. Показана ли в ней правдиво современная жизнь деревни в ее положительных сторонах и недостатках;

2. Отвечает ли пьеса моменту (если проводится какая, либо кампания). Не слишком ли грубо выпячены в ней агитационные моменты, могущие вызвать недоверие зрителя.

3. Доступен ли язык пониманию крестьян. Нет ли в пьесе длиннот грозящих аудитории скукой.

4. Под силу ли она исполнителям. Нет ли в ней таких действий и мест, которые требуют большого искусства игры и сложной постановки.

Для того, чтобы ответить на все эти вопросы, руководителю необходимо сначала самому внимательно прочесть и продумать пьесу, а затем представить ее на обсуждение общего собрания членов кружка.

На этом этапе работы производится также учет сил и общего развития кружковцев. Путем опроса легко установить: какие театральные представления видали кружковцы, и что им больше нравится, из какой жизни хотелось бы сыграть пьесу (крестьянской, рабочей, помещичьей или исторические), кто поет, есть ли определенное тяготение к ролям стариков, молодых, комиков и т. п.

Учтя полученные ответы, а также запросы избы-читальни и сезонные условия (например, лето - спектакли на открытом воздухе, определенная кампания по дате красного календаря) и, сообразуясь с имеющимся на руках материалом, выбирают пьесу для коллективного ознакомления в кружке.

На первых порах мы советуем брать пьесы из крестьянской жизни. Знакомые типы деревни будут легче удаваться исполнителям и скорее заинтересуют крестьян.

Только после длительной тренировки кружок может испробовать себя и на пьесах из рабочего быта, в особенности на канве смычки города с деревней.

Как производится ознакомление с пьесой?

Перед чтением руководитель проводит краткую беседу о характере самой пьесы, ее авторе, если известно что-либо о нем, но не касается содержания пьесы, дабы не отбить интереса к слушанию ее. Читает вслух, не горячась, внятно, но еще не давая каждому действующему лицу характерную для него речь; если в пьесе больше одного действия, делает маленькие перерывы между актами, спрашивая о неясных местах прочитанного. После чтения приступают к оценке пьесы, положив в основу разбора рекомендуемый нами вопросник. Если в пьесе затрагивается политическое событие, кружковцам полезно заслушать пояснительный доклад руководителя политкружка при избе-читальне. В обсуждении пьесы должны принимать участие все. Задача руководителя—направлять прения и освещать спорные вопросы. Во время оценки пьесы должно быть отчетливо уяснено: за что борются действующие лица? кто борется? кто побеждает? каковы взмимоотношения между действующими лицами и за кого из них стоят кружковцы? какие чувства и мысли родятся у зрителей от представления этой пьесы? И как вывод—какова основная мысль (идея) пьесы? За этим следует обстоятельный разбор отдельных действующих лиц. Эта работа сведется 1) к отысканию в каждой роли самого существенного для нее зернышка, 2) к дополнению текста ролей собственным воображением, напр., детальное выявление черт данного лица, его внешнего вида и т. п.

Если пьеса принята, приступают к р а с п р е д е л е н и ю р о л е й.

Руководитель выясняет кто желает принять на себя ту или иную роль; если кандидатура, по общему мнению, подходит, просимая роль назначается. В этом деле следует быть очень осторожным и особенно учитывать общее развитие кружковца, его грамотность и внешние данные (голос, фигура). Так, например, тщедушному парню опасно дать роль сильного рабочего-революционера и т. п. Для того, чтобы избежать промахов, хорошо испробовать кружковцев на коротких заданиях, заключающихся в выразительном чтении небольших сцен из пьесы.

Интересы работы настоятельно требуют решительной борьбы с высокомерными отказами от маленьких ролей и мелкими обидами.

При распределении ролей «избирается» помощник режиссера; в пьесе он не играет, но обязательно присутствует на всех репетициях, ведет запись занятий и учет всех нужных для спектакля предметов (р е к в и з и т, м е б е л ь: столы, стулья, лежанки; бутафория:—костюмы, парики). Он же производит во время спектакля все закулисные шумы, звонки, сигналы и вообще ответственен за весь порядок.

Как переписывать роли.

Существующий в этом деле, трафарет сводящийся к механическому списыванию и тупому зазубриванию текста—вреден. Следует переписывать пьесы не по ролям, а по целым сценам, в которых данный кружковец занят. В самом крайнем случае списываются отдельные роли, но обязательно и полностью отмечая реплики (последние слова) своих соисполнителей.

На п е р в о й р е п е т и ц и и совместно обсуждается обстановка сцены (места входов, расположение мебели); границы сцены легче всего обозначить стульями, скамьями и т. п., учитывая надобность в определенной ширине и глубине. Если сцены в избе-читальне еще не имеется,—приступают к устройству ее заблаговременно (см. ниже).

Руководитель к первой репетиции обязан твердо знать пьесу, ее основные ударные места и переломы. Он, сидя прочитывиет по ролям первый акт пьесы. Вслед за ним кружковцы читают текст своих ролей (руководитель все время следит за грамотностью чтения и правильным пониманием смысла). Затем переходят к «разметке» пьесы: инструктор указывает, какие переходы следует делать в соответствующих местах, а а кружковцы репетируют с книжками в руках, записывая указания руководителя (малограмотным тут особенно трудно: им следует давать очень простые и короткие роли). Руководителю при указании движений обязательно пояснять на живых примерах, для чего они делаются, чем оправдываются и ввести, таким образом кружок в понимание основных законов движения на сцене.

Движение—лучший способ выявить внутреннее состояние человека. Кружковцы должны усвоить, что спектакль дает сгущенное изображение жизни, а потому и движение должно быть продуманным, сдержанным и чутким, в отличие от случайных и разбросанных движений в обыденной жизни; движение должно выпукло показать зрителю, что в данную секунду хочет выразить действующее лицо, а поэтому—его нельзя заторапливать. Нужно движение закончить, «дожить», не переходя к следующему, пока не наступил перелом во внутреннем состоянии изображаемого лица. Часто неопытных актеров пугает неподвижность на сцене, в то время как она гораздо выразительнее сумбурных и неоправданных движений; нельзя соединять (кроме редких случаев) речь с движениями; следует сперва закончить движение, а потом уж говорить; не смущаться неловкостью тела, тяжестью рук («руки мешают»), а стараться найти для каждой роли характерную походку и манеры, отвечающие особенностям изображаемого лица.

Разметка нескольких сцен произведена. Их повторяют два—три раза, чтобы материал прочно улегся в памяти; трудно дающиеся места выделяются и в их чтении тренируются особо.

В отношении речи следить за правильным, четким и звучным произнощением, уяснив разницу между неряшливым житейским жаргоном и прочувствованным чеканным словом на сцене; конец слова и конец фразы не проглатывать, а найти нужную скорость меняющуюся, как и прежде в зависимости от внутреннего состояния. Надо научиться усиливать звук, иначе (в особенности в душном помещении) речь не слышна, бесцветна и впечатление от спектакля пропадает.

Руководитель раз'ясняет на первых же занятиях, почему значение роли не в количестве слов, а в том, какие чувства эти слова выражают. Молчание на сцене часто гораздо убедительней целых монологов.

Последующие репетиции посвящаются повторению пройденных сцен и разметке дальнейшего. Ни в коем случае не переходить к следующим актам, пока не усвоен предшествующий хотя бы вчерне; перед началом разметки нового акта прочесть его по ролям сидя. Кружковцам следует работать и дома над ролью; припомнить данные руководителем указания о тоне и движениях; слов не заучивать, а вчитываясь в них стараться запомнить мысли и чувства, выраженные в этих словах. Зазубренные слова легко забудутся и их трудно сделать живыми; на репетиции особенно следить за исполнителями и вслушиваться в манеру их чтения. Если роли не автоматически заучены память в нужный момент подскажет забытые места текста, и слова сами польются, сначала, может быть несколько искаженно, а потом и точно. Таким образом при упорной работе потребность в суфлере значительно сокращается; ведь суфлер, выручая исполнителя, в то же время мешает ему отдаться настроению своей роли (слова можно еще подсказать, но чувств, рождающих эти слова, не передашь). Кроме того, суфлеры часто не в меру усердны, и их голос явственно слышен в зрительном зале. Советуем заменить

суфлера одним незанятым в пьесе кружковцем, который на репетициях и на спектакле сидит сбоку, следит за текстом и лишь в случае заторов у исполнителей подсказывает им слова негромко, ясно, без особого выражения.

Руководитель на последних репетициях не должен своими замечаниями прерывать исполнителейв середине, а инструктировать после окончания действия или большой картины. Это поможет актеру свободно войти в роль.

Кружковцам, не занятым в репетируемых сценах, соблюдать полную тишину и внимательно следить за работой товарищей. Это не менее полезно, чем непосредственное участие в разучивании пьесы. Надо пресекать совершенно недопустимое в работе высмеивание посторонними тех товарищей, которые медленно находят нужный тон.

Теперь о посещении занятий. Оно должно быть аккуратным; сбор два-три раза внеделю (не менее двух), продолжительность занятий два-два с половиной часа; для отдыха перерыв на 10 минут. На серьезную проработку короткой пьесы достаточно 6-7 занятий.

За 1-2 дня до спектакля назначается генеральная репетиция.

Это—полная проверка спектакля уже на сцене, только без зрителей; для нее нужен помост, в виде сколоченных досок, положенных на скамьи козлы, балки и т. п.

Об особых декорациях в деревне говорить трудно,—необходимо только, чтобы обстановка сцены дала зрителю впечатление о месте действия; например, если на сцене деревенская изба,—расставляется соответствующая утварь: самовар, корыто, горшки, лежанка, табуреты, стол и т. п.; если двор—сделать плетень (небольшой), завалинку, пенек; занавес нз половиков, мешков или рогожи подвешивается на веревке; с краев сцены повесить высокие занавески или щиты для прикрепления боковых выходов на сцену; освещение керосиновое. Лампы укрепляются на прочных подставках с обоих краев сцены немного выше человеческого роста; у переднего края помоста наверху и внизу—лампы должны быть снабжены жестяными или другими щитками, обращенными к зрительному залу. Тогда весь свет будет падать на сцену; у верхних ламп (под потолком) листок асбеста, предохраняющий от пожара.

Костюмы для исполнителей должны подчеркивать одним-двумя меткими штрихами самое характерное (например: нахлобученная низко шапка, задернутая рубаха). Внешнему облику действующих лиц сообщается таким путем яркость. Кружковцам, выступающим в ролях крестьян, не следует надевать собственного ежедневного платья, а меняться с другими.

Теперь несколько слов о гриме. Первое условие не злоупотреблять париками, усами, бородами, и красками; седые волосы достижимы запудриванием собственных волос, смазанных вазелином; иногда наклейки заменимы чесаным льном; приклеивать их спиртовым лаком; основной закон грима—темная краска дает впадину и худобу, светлая —выпуклость, полноту; перед гримом все лицо покрыть вазелином или топленым салом, затем вытереть насухо: снимать грим тем же салом. Если негде достать готовые гримировальные краски, можно их приготовить следующим способом: растопить и остудить сало, смешать его с растопленным белым воском, прибавить к одной части смеси две части краски, пригреть и растереть в фарфоровой чашке.

На генеральную репетицию участвующие в постановке созываются за два часа до начала; во время репетиции надо избегать всяких задержек и остановок; полное подчинение исполнителей помощнику режиссера и инструктору; как говорилось уже вначале, на ответственности первого обстановка сцены, освещение, выверка собравшихся исполнителей, подбор реквизита, раздача его исполнителям, контроль над выходом на сцену (каждый участвующий должен, конечно, и сам не менее

точно знать место и время своего выхода), приказы к поднятию и опусканию занавеса, все закулисные сигналы и контроль над соблюдением тишины. За сценой надлежит говорить тихим голосом и поменьше ходить; руководителю смотреть и прослушивать репетицию из различных мест избы, выверяя звучность речи исполнителей. Если в глубине сцены появляются тени от фигур актеров, подвесить ближе боковые лампы. По окончании генеральной репетиции даются последние замечания руководителя помощнику и исполнителям. В день спектакля репетиции не делать, чтобы не утомлять исполнителей лишней работой.

IV. Спектакль.

О нем заблаговременно (за неделю) вывешивается у избы-читальни плакат, где указывается название пьесы, день и час спектакля. Начинать представление пунктуально в назначенное время. Все, что было намечено к исправлению на генеральной репетиции, должно быть полностью выполнено. От всей организационной стороны (контроль, билеты и т. п.) руководитель должен быть освобожден, так как иначе ни он, ни помощник режиссера не смогут сосредоточиться на сцене.

Перед началом спектакля инструктор созывает всех участвующих на небольшой площадке сцены и призывает их к сосредоточенности.

Занавеса не поднимать до водворения полной тишины в зале Антрактов (перерывы между действиями) нельзя затягивать, ибо длинные антракты мешают зрителю вынести цельное впечатление о спектакле. Посторонних на сцену не допускать.

Если кто либо из исполнителей играет неудачно, замечания ему не делать впредь до окончания спектакля; во время же спектакля лучше подбадривать.

Помещение избы-читальни украсить плакатами и литературой, относящимися к теме, затронутой в пьесе. По окончании представления желателен учет зрителя.

V. Учет зрителя.

Проводится беседа со зрителями под председательством инструктора; если возможно, желательно собрать и письменные анкеты. Вот основные вопросы, подлежащие освещению в беседе: 1) понравилось ли? 2) кто из действующих лиц наиболее заинтересовал? 3) что не понравилось? 4) какая главная мысль в данном представлении? 5) что хотят видеть в следующий раз: смешное или серьезное, из какой жизни?

Ответы зрителей записывать и собирать.

VI. Дальнейшая работа.

При повторении спектакля в той же избе или в другой деревне, назначаются проверочные репетиции, требующие от помощника режиссера и исполнителей особого внимания к работе. Надо иметь в виду, что в повторных представлениях таится известная опасность даже для опытных актеров,

После выступления кружка занятия возобновляются через несколько дней,—т. е. созывается собрание кружка для обсуждения очередной работы.

Пьесы и литература по крестьянскому театру.

«Старое и молодое»—Чурилина, в 1 д. Моск. Театр Изд.— р. 25 к.
«Не дорисованный портрет»—Каринского отдельн. сцен. о Ленине. Изд. «Молод. Гвард.» 24 г. . . . . — » 50 »
«Контра»—Соловьева, ком. в 3 действ., частушки, изд. «Дол. негр.» 24 г. . . . . — » 18 »

«Сборник агитац. пьес для дер. театра» изд. «Долой неграмотность», т. 2 и 4 по . . . . 1 р. 00 к.
«На новый лад»—Сборн. сцен., частуш., инсценир. «Мол. Гвардия» . . . . — » 25 »
«Молодняк»—Чижевского, в 1 д., изд. Русск. Театр. О-ва — » 15 »
«О том, как дьяк попал в просак», Масса и Субботина, 1 д., «Кр. Новь» . . . . — » 05 »
«Книжки доконали»—Маркова, 3 д., комед. «Дол. Негр.» — » 25 »
«Бой-Баба»—Лебедева, 2 карт. (5 действ.) . . . . — » 12 »
«Злое дело Никиты Смирнова» (суд над сокрывшим заболев. сибирск. язвой у коровы), изд. Лен. Госиздат 26 г. . . . . — » 12 »
«Голодные и сытые», в 4 дейст., И. Лебедева, Моск. Гос. Издат. . . . . — » 25 »
«Берегите лес»—агросуд, в 1 д.—«Нов. Дер.» Москва 1925 год . . . . — » 05 »
«Тит Обиралов и Кузьма Беспалов», комед. 2 д., «Труженик» 1925 г. . . . . — » 30 »
«Анна Коржакова» (селькорка), в 3 д., изд. «Модник» . — » 30 »
«Хозяин»—Ломакина, изд. «Образование» 26 г. . . . . — » 25 »
«Праздник урожая», изд. «Мол. Гвард.» 24 г. (в стих. с введением) . . . . — » 22 »
«Скотину водить—не разиня рот ходить» Масса и Субботина, 1 д., с режиссерск. указанием, «Кр. Новь» . — » 05 »
«Град»—Солнцева, 2 д.—«Кр. Новь» 24 г. . . . . . — » 05 »
«На улице в деревне»—сборник пьес, частуш., инсценировок, «Нов. Москва» . . . . — » 30 »
«Суд над неграмотным» изд. Ленингр. ГОПО . . . . — » 15 »
«Бабы»—Неверова, 4 д. «трудная».

Методическое письмо о работе с газетой.

Газета должна занять видное место в весенне-летних условиях массовой политпросветработы.

Наше письмо останавливается на одном из видов работы с газетой, на громкой читке.

I. Организация кружка для проведения громких читок и бесед.

1. При совете избы-читальни организуется кружок из наиболее активных грамотных крестьян, учителей и окончивших в этом году школу малограмотных.

2. Члены кружка вырабатывают, под руководством избача, календарное расписание громких читок на ближайший месяц, которое, после утверждения советом, включается в план работы избы-читальни.

3. Каждому члену кружка поручается провести громкую читку-беседу, намеченную в календарном плане.

4. Члены кружка регулярно собираются, подбирают материал для ближайшей читки и намечают вопросник для беседы.

5. Из окончивших ликпункт выделяется несколько человек для ведения протокола и записи вопросов, выдвигаемых крестьянами во время беседы (таким образом, мы учтем интерес слушателей к этой теме и вовлечем окончивших ликпункты в активную работу).

II. Подготовка к читке-беседе.

1. Для каждой читки-беседы следует наметить одну какую-нибудь определенную тему. При выборе темы следует учитывать то, чем живет и волнуется население.

2. Если намеченный к чтению материал слишком велик, зачеркиваются те места статьи, которые имеют меньшее значение (общие места).

3. Заглавие намеченных к чтению статей подчеркивается карандашом так же, как и наиболее существенные места статьи, на которых следует остановить внимание слушателей. Особыми знаками отмечается и очередность (порядок) чтения статей (в зависимости от интереса к ним населения в данный момент).

4. На все встречающиеся в статье непонятные иностранные слова необходимо найти об'яснение в словаре; желательно подобрать наглядные пособия: карты, диаграммы, плакаты (из уголка Ленина при избе-читальне или из школьной библиотеки).

При умелом использовании этих пособий можно значительно оживить читку-беседу.

5. Помимо намеченных к чтению статей, необходимо ознакомиться с другими материалами, дополняющими содержание статьи; иначе трудно дать полные ответы на вопросы, выдвигаемые беседой после читки.

6. Рекомендуется наметить предположительный ряд вопросов по теме, могущих быть заданными слушателями, тут же пишутся и ответы.

7. Для популяризации громких читок и создания постоянного кадра слушателей, необходимо широко оповещать население путем об'явлений и плакатов о предстоящей беседе. На большом листе бумаги жирным шрифтом должно быть написано, где, в какой день и час будет проведена читка, каким товарищем и на какую тему.

На читку газеты приглашаются все желающие.

III. Проведение читки-беседы.

1. Наиболее целесообразно проводить читку на открытом воздухе в воскресные и праздничные дни, главным образом, в местах, более или менее значительного скопления крестьян: завалинки, бревна сельсовет и т. п.

2. Перед чтением статьи проводится небольшая вводная беседа (5—10 минут).

3. Читка начинается с самых злободневных, статей из материала намеченного к чтению.

4. Читать следует громко, четко, не спеша, выделяя голосом особо важные места статьи (заранее подчеркнутые карандашем). Ударения делаются на таких местах статьи, которые имеют связь с местными условиями, напр., если крестьяне данного села желают открыть кооператив выделяются статьи о кооперации.

5. Непонятные иностранные слова, встречающиеся при чтении, необходимо раз'яснять в процессе чтения, а не в конце (этим слушатели приучаются искать раз'яснения непонятных слов).

6. В процессе чтения следует также демонстрировать наглядные пособия, подготовленные для беседы.

IV. Беседа после читки.

1. Беседа завязывается сейчас же после чтения; перерыва делать не рекомендуется: этим сглаживается впечатление от прочитанного.

2. Желательно, чтобы во время проведения читки-беседы присутствовали все члены кружка. Они должны принимать активное участие в беседе, выдвигая свои вопросы или отвечая на вопросы слушателей.

3. Если кружковцы бессильны ответить на выдвинутые слушателями вопросы,—следует прямо заявить об этом собравшимся, указав, что к следующей читке вопросы будут подготовлены и освещены.

4. В результате беседы необходимо коллективно притти к выводам о практических мероприятиях в сторону улучшения того общественного дела, о котором говорилось в прочитанной статье.

Пожелания крестьян должны быть зафиксированы и сообщены для сведения в сельсовет.

5. После беседы следует рекомендовать слушателям литературу по затронутому вопросу.

6. Читка-беседа должна продолжаться не более двух с половиной часов, иначе она будет утомительна для слушателей.

Инструктивное письмо

о работе юридического справочного стола в избе-читальне.

Цели и задачи юридического стола справочника.

Хозяйственные и семейные отношения в деревне требуют, оказания крестьянину и крестьянке помощи при разрешении разнообразных правовых вопросов. Юридическая помощь населению должна быть квалифицированной, бесплатной и легко контролируемой.

Надо, чтобы крестьянин не попал в лапы недобросовестного, подпольного „авдоката", безответственного за свою работу.

В этих целях в волостных центрах при всех народных судах нашей губернии имеются юридические консультации, оказывающие бесплатную помощь беднейшему крестьянству.

В сельских местностях таковых нет; поэтому необходимо эту работу сосредоточить в избах-читальнях путем открытия там юридического справочного стола.

Юридический справочный стол не должен быть оторван от общеконсультационной работы, проводимой избой-читальней по вопросам санитарии полеводства, огородничества, животноводства и т. д.

Кто будет оказывать помощь.

К оказанию юридической помощи на селе должны привлекаться нижеследующие лица: учитель, избач, врач или фельдшер. Ими оказывается помощь либо совместно по два человека (коллективно), либо попеременно; каждый из них дежурит в избе-читальне.

Время приема.

Дабы помощь не оказывалась на ходу, и крестьяне приучались видеть в избе-читальне действительный источник ответов на все свои вопросы, рекомендуется прием в избе-читальне приноравливать к определенному времени (скажем, каждый день вечером, либо 4 раза в неделю вечером и т. д.). Эти дни и часы время приема должны быть населению хорошо известны.

Формы юрпомощи на селе.

Юридическая помощь должна оказываться:

а) в форме общего ознакомления населения с советским правом;

б) в форме конкретных ответов на вопросы правового характера, по которым крестьянство обращается в юридический справочный стол.

Правовая и просветительная работа на селе.

Для популяризации советского права и для ознакомления крестьянства с советскими законами, рекомендуется устраивать в избах-читальнях вечера-доклады по отдельным правовым вопросам, примерно на нижеследующие темы: 1) советская конституция, 2) разделы крестьянского двора, 3) брачное, семейное и опекунское право, 4) форма землеустройства, 5) народные заседатели в суде, 6) карательная политика советской власти.

Рекомендуется устраивать показательные суды на такие темы: „суд над матерью, подкинувшей ребенка“, „суд над самогонщиком“, „суд над неграмотным“, „суд над лесопорубщиками“.

Следует устраивать вечера вопросов и ответов на юридические темы.

Полезно завести почтовый ящик для письменных вопросов и ответов. Письменные ответы полезно давать в стенной газете.

Рекомендуется помещать в стенной газете также краткие статьи на юридические темы.

Для удобства крестьян, целесообразно написать в стеной газете в виде лозунгов место и время опубликования важнейших декретов советской власти, касающихся крестьян.

Юрконсультативная работа.

В часы приема лицо, дающее совет по правовым вопросам, выслушивает обращающегося к нему и затем путем дополнительных вопросов, выясняет, к какой области относится данное дело (к области административного, гражданского, уголовного или земельного права), куда следует направить обращающегося, и составляет ему текст заявления. Если дело является административным, то консультант должен решить вопрос, куда должно направить дело—в сельсовет, в комитет взаимопомощи, в волисполком, в милицию, к прокурору или в газету.

Если дело гражданское и не связано с пользованием землей, то устанавливается,—в какой суд направить заявление: в народный или губернский *).

Если же дело уголовное, консультант выясняет направить его: в милицию, к прокурору, в РКИ или в нарсуд.

По земельным спорам дело направляется либо в волземкомиссию, либо в губземкомиссию.

Лицу, коему оказывается помощь, должно сообщить адрес учреждения, куда направлено его заявление (заявление должно писаться четко).

---

*) Примечание. При сумме требования до 1.000 руб. надлежит направлять в народный суд, свыше 1.000 руб.—в губсуд. Заявление адресовать в тот суд, в районе которого живет ответчик (должник), либо находится его имущество.

Форма заявления.

В заявлении излагается сжато и кратко сущность дела. В конце — основное требование, с которым податель обращается в учреждение или к суду напр.: «Прошу нарсуд привлечь гр-на ИВАНОВА к уголовной ответственности за нанесенные мне побои», или «Прошу обязать гр-на ИВАНОВА возместить мне убытки, причиненые потравой, в сумме 20 рублей».

И в заключение — имена, отчества, фамилии свидетелей и их адреса.

Форма отчетности.

Все обращения в консультацию регистрируються в особой книге по форме, указанной ниже.

Регистрация вводится не только для статистической отчетности и учета работы, но и для проверки правильности даваемых консультантом ответов и советов; поэтому записи в графы «по какому вопросу», «какой дан ответ» делаются возможно более подробно. Столь же отчетлива должна быть в книге подпись лица, дающего совет.

Желательно, чтобы на заявлении было указано, в какой избе-читальне оно написано и под каким № зарегистрировано.

Связь юридического стола избы-читальни с волзащитником.

Лица, оказывающие юридическую помощь при избе-читальне (учитель, избач или врач), не всегда в состоянии дать ответ на все вопросы юридического характера. Поэтому, избач должен тесно связатся с защитником волости и, в случае надобности, направить крестьянина в волостную юридическую консультацию или запросить совет у волзащитника, нарсудьи и следователя.

Для этих же целей следует направлять запросы в газету.

Нужно сговориться с волзащитником, судьей, нарследователем, чтобы они, по мере возможности, посещали избу-читальню для чтения лекций и инструктирования юридического стола избы-читальни.

Если дело нуждается в выступлениях защитника на суде, то крестьянин направляется в волостную или уездную юридическую консультацию (в зависимости от нахождения суда).

Подчеркиваем, что в волостных и уездных юридических консультациях бесплатная юридическая помощь оказывается беднейшему крестьянству по удостоверениям комитета взаимопомощи.

Привлечение населения в юридический справочный стол избы-читальни.

В целях привлечения населения к обращению в юридический справочный стол избы-читальни необходимо вначале на сходах, а затем на собраниях в избе-читальне сообщать об открытии юридической консультации и о времени и порядке ее работы. На первое время рекомендуется обратить усиленное внимание на юрпросветительную работу, привлекая для докладов в избу-читальню судей, следователей и защитников.

Внимание крестьянства к юридическому столу, обусловлено, конечно доброкачественностью даваемых советов.

Пособия и литература для консультантов.

В качестве основного пособия для консультанта справочного стола избы-читальни мы рекомендуем: «Справочник-юрист для изб-читален», изд. юридического изд. Наркомюста, цена 2 руб. 55 коп., а также сборник кодексов того же издания.

Форма регистрационной книги.

№№ по порядку	Фамилия, имя, отчество обращающегося	Социальное положение	По какому делу: гражданскому, уголовному, административн.	В чем заключается вопрос	Какой дан совет, или куда направлено заявление	Подпись лица, дающего совет	Примечание

Редакторы: { **М. Завьялов.** **М. Пумпянский.**

ОГЛАВЛЕНИЕ.

Цена 30 коп.